

ARGEA Sardegna

Agenzia Regionale per la Gestione
e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 -2019

ALLEGATO 2

GRIGLIA DELLE COMPETENZE

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2017/2019
GRIGLIA DELLE COMPETENZE

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Referenti Anticorruzione	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
DI CARATTERE GENERALE	Designa e Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tra i Dirigenti di ruolo in servizio.	Elabora annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.	Partecipano al processo di individuazione, elaborazione e gestione delle attività più esposte a rischio corruttivo, presso le Direzioni di appartenenza, proponendo le misure di prevenzione ritenute più idonee.	Assicurano il costante raccordo tra il RPC e le diverse strutture del Servizio di appartenenza, per la corretta attuazione del piano e per la corretta applicazione delle misure di prevenzione.	Partecipano al processo di gestione del rischio	Elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e i successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale.
	Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Trasmette il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al Direttore Generale, per la sua adozione, entro il 25 gennaio di ogni anno.	Analizzano i procedimenti in carico ai rispettivi Servizi e definiscono i processi riconducibili alle quattro macroaree, classificandoli.	Svolgono attività informativa nei confronti del RPC, utile per l'elaborazione/aggiornamento del PTPC.		Definisce le misure organizzative, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
	Adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno.	Cura gli eventuali aggiornamenti del PTPC, qualora vengano accertate violazioni delle disposizioni in esso contenute ovvero, quando intervengano variazioni rilevanti nell'organizzazione o nelle attività dell'Agenzia.	Valutano il grado di probabilità di impatto del rischio, secondo il livello di esposizione al rischio corruzione (basso, medio, alto).	Collaborano con il Dirigente per favorire l'attuazione e la gestione del PTPC presso il Servizio di appartenenza		
	Provvede alla pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato, sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".	Coordina le attività del gruppo di lavoro costituito con i Referenti Anticorruzione, individuati da Dirigenti delle strutture di Argea e nominati da Direttore Generale.	Propongono azioni e misure volte a prevenire o ridurre il rischio di corruzione.			
	Trasmette alla Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, approvato.	Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti, avvalendosi della collaborazione dei Referenti Anticorruzione.	Individuano i Referenti Anticorruzione da inserire nel gruppo di lavoro che affiancherà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.			
	Adotta e Trasmette agli organi competenti gli eventuali aggiornamenti del Piano.		Verificano le ipotesi di violazione e segnalano tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, attivando le iniziative necessarie e previste dal Piano all'insorgere di eventi corruttivi.			
	Adotta tutti gli atti di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione					

ADEMPIMENTI PREVISTI	SPECIFICI					
	5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					
	5.1. Adozione Programma Trasparenza e Integrità					
	5.2. Rispetto del Codice di Comportamento					
		Cura , con la collaborazione dei Dirigenti e dei Referenti Anticorruzione, il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.	Osservano e Applicano le misure di prevenzione contenute nel PTPC. Verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionano al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. Attivano le azioni correttive qualora vengano riscontrate carenze o difformità nell'attuazione del Piano. Assicurano il raccordo tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e le strutture da essi coordinate, avvalendosi dei Referenti Anticorruzione individuati. Assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013.	Collaborano con il Dirigente di riferimento, per la verifica della corretta applicazione delle misure di contrasto e per la stesura della relazione di monitoraggio, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel Piano per la Prevenzione della Corruzione.	Conoscono e Osservano le misure contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e ne danno esecuzione in relazione agli ambiti di rispettiva competenza.	
		Cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento del Personale, in collaborazione con le strutture preposte alla formazione. Effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento, in collaborazione con i Dirigenti e l'ufficio procedimenti disciplinari. Cura la pubblicazione dei risultati del suddetto monitoraggio sul proprio sito istituzionale.	Vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento del Personale. Verificano le ipotesi di violazione, avviando gli eventuali procedimenti disciplinari. Effettuano il monitoraggio annuale sul rispetto del Codice di Comportamento e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.		Conoscono e Osservano il Codice di Comportamento del Personale. Adempiono agli obblighi di comunicazione di cui al Codice di Comportamento del Personale	
		Assicura la rotazione degli incarichi Dirigenziali e degli incarichi di responsabilità, secondo i criteri generali previsti dal Piano, ossia: 1. essere disposta alla scadenza dell'incarico; 2. essere disposta tenendo conto delle specificità professionali e salvaguardando la continuità della gestione amministrativa; 3. facendola precedere da interventi formativi specifici. Adotta gli atti generali per il conferimento degli incarichi, definendo anche i criteri specifici e i parametri per la rotazione Cura la preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, dei criteri specifici di rotazione definiti negli atti generali di conferimento, al fine di consentire alle stesse di presentare proprie osservazioni e proposte	Adottano misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle attività più esposte a rischio corruzione, secondo i livelli minimi previsti dal PTPC - l'impossibilità di assegnare al tecnico, nell'ambito della stessa pratica, l'istruttoria della domanda di pagamento se lo stesso ha effettuato l'istruttoria della domanda di concessione e/o variante; - l'assegnazione delle pratiche ai tecnici con criteri casuali, nel rispetto della graduatoria (ove prevista), ovvero secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze; - la diversificazione degli incarichi istruttori, ossia l'affidamento di incarichi istruttori di tipologia differente (misure di intervento differenti nell'ambito del programma di intervento sia esso comunitario, nazionale e/o regionale) al personale, non necessariamente incardinato nell'Unità Organizzativa preposta. Ad integrazione dei livelli minimi di rotazione, sopra descritti, per le istruttorie più delicate dei processi a rischio, il dirigente potrà attuare modalità operative volte alla condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità della fase procedimentale a fasi di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.			

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2017/2019
GRIGLIA DELLE COMPETENZE

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

		Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Referenti Anticorruzione	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
<p>ADEMPIMENTI PREVISTI SPECIFICI</p> <p>5.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>5.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p> <p>5.6. Formazione del Personale in tema di prevenzione della corruzione</p> <p>5.7. Incompatibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (Decreto legislativo n. 39 del 8/4/2013)</p> <p>5.8. Informatizzazione e standardizzazione degli atti e dei processi per assicurare la loro tracciabilità</p> <p>5.9. Accesso telematico ai dati</p>	<p>Segnala al RPC casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento.</p>	<p>Valuta le segnalazioni di conflitto di interesse da parte del Direttore Generale e dei Dirigenti e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte dello stesso Dirigente.</p>	<p>Segnalano al RPC casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento.</p>			<p>Segnalano al Dirigente casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento.</p>	
	<p>Gestisce le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 14 comma 11 del Codice di Comportamento del Personale e Informa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>Gestisce le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 8 del Codice di Comportamento del Personale e dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutela l'anonimato del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Garantisce il divieto di discriminazione; - Garantisce la sottrazione della denuncia al diritto di accesso agli atti. 	<p>Gestiscono le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 14 comma 11 del Codice di Comportamento del Personale e Informano il Direttore Generale e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.</p> <p>Segnalano al Direttore Generale le situazioni di illecito secondo quanto stabilito dal Codice di Comportamento del Personale e Informano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</p>			<p>Segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito secondo quanto stabilito dal Codice di Comportamento del Personale e Informano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.</p>	
	<p>Approva il Piano Formativo sulla Corruzione inserito nel Piano Generale della Formazione.</p>	<p>Elabora il Piano di formazione in tema di prevenzione della corruzione, da inserire nel Piano Generale della Formazione, secondo i livelli formativi individuati nel PTPC, ossia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. livello base generale per tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità, con la finalità formativa di consentire un'appropriata conoscenza della normativa di riferimento, del PTPC, dei compiti e delle principali responsabilità in capo ai vari soggetti attuatori del Piano; 2. livello specifico per i Dirigenti e i Referenti Anticorruzione dei Servizi Argea, sulle specifiche responsabilità in attuazione del PTPC, con la finalità formativa di consentire una dettagliata e approfondita conoscenza sulle tematiche relative alla prevenzione e gestione del rischio corruttivo, nonché alla gestione del monitoraggio continuo sull'attuazione del PTPC; 3. livello specifico avanzato rivolto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Referente Anticorruzione Argea, finalizzato all'aggiornamento continuo del panorama normativo e dei conseguenti nuovi adempimenti. <p>Programma, d'intesa con il Dirigente responsabile della gestione del Personale dell'Agenzia, le attività di Formazione del Personale dipendente e dei Dirigenti in materia di anticorruzione.</p> <p>Definisce, unitamente al Dirigente responsabile della gestione del Personale dell'Agenzia, le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.</p> <p>Individua, unitamente ai Dirigenti competenti, il personale dipendente da inserire nei percorsi di formazione programmati.</p>	<p>Organizzano incontri informativi con il personale delle strutture da essi coordinate, sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi allegati.</p> <p>Concorrono alla definizione del fabbisogno formativo in tema di anticorruzione.</p> <p>Partecipano alle iniziative di formazione organizzate dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.</p> <p>Partecipano alle iniziative di formazione organizzate dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.</p>		<p>Partecipano alle iniziative di formazione organizzate dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.</p>	<p>Tutti i dipendenti sono tenuti a Conoscere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e suoi allegati.</p> <p>Tutti i dipendenti individuati partecipano ai percorsi formativi programmati dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.</p>	
	<p>Conferisce gli incarichi Dirigenziali garantendo l'avvenuta verifica sulla sussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità.</p>	<p>Vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi Dirigenziali, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.</p> <p>Segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibili violazioni al D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013.</p>	<p>Dichiarano annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità.</p> <p>Comunicano tempestivamente l'insorgenza di eventuali cause di incompatibilità e incompatibilità.</p>				
		<p>Verifica e analizza, con la collaborazione dei Dirigenti, il grado di informatizzazione dei processi amministrativi gestiti.</p> <p>Valuta con il competente Servizio Tecnico, le proposte di implementazione degli eventuali procedimenti, o fasi di essi, non ancora informatizzati.</p>	<p>Verificano e analizzano, in collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il grado di informatizzazione dei processi amministrativi gestiti.</p> <p>Forniscono nella relazione annuale un resoconto della verifica sopradetta, proponendo l'implementazione degli eventuali procedimenti, o fasi di essi, non ancora informatizzati.</p>				
		<p>Elabora ai fini della valutazione e gestione del rischio, i dati forniti dal Responsabile per la Trasparenza relativi all'accesso telematico ai dati sui procedimenti</p>	<p>Provvedono alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento ai procedimenti a istanza di parte.</p> <p>Raccolgono i dati sui procedimenti amministrativi di competenza, in un apposito elenco nel quale saranno riportati, per ciascuna tipologia, le informazioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, avvalendosi dell'apposito applicativo sviluppato per il monitoraggio dei procedimenti.</p> <p>Curano l'aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti amministrativi.</p>				<p>Cura la pubblicazione e l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti, sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, i dati relativi agli adempimenti di cui all'accesso telematico ai dati sui procedimenti.</p>

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2017/2019
GRIGLIA DELLE COMPETENZE

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

ADEMPIMENTI PREVISTI
SPECIFICI

5.10. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

5.11. Monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione

5.12. Misure organizzative specifiche di Argea

Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Referenti Anticorruzione	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
	<p>Elabora i dati di cui al report trasmesso dai Dirigenti, per inserirli nella relazione annuale di monitoraggio</p> <p>Secondo i tempi e le modalità impartite dall'ANAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre la relazione annuale sull'attività svolta e sugli esiti del monitoraggio per l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; - Provvedere alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale; - Trasmettere la relazione annuale al Direttore Generale e all'OVV 	<p>Verificano costantemente lo stato dei procedimenti, con particolare riguardo al rispetto dei termini per la loro conclusione, previsti dalla legge, anche attraverso l'ausilio di strumenti di verifica interna, con particolare evidenza per le attività a rischio corruzione.</p> <p>Elaborano, secondo le modalità fornite dal RPC, un report indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero totale dei procedimenti gestiti, ripartito tra le diverse aree di rischio di cui all'Allegato 1 del PTPC; - i tempi medi di conclusione dei procedimenti; - il numero dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni; - il grado di informatizzazione dei procedimenti gestiti. <p>Trasmettono il suddetto report al RPC, entro il 15 novembre di ogni anno.</p> <p>Svolgono una sistematica attività di monitoraggio sulla corretta attuazione del PTPC.</p> <p>Redigono e trasmettono, entro il 15 novembre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:</p> <p>A) La Relazione sulle iniziative adottate e sui risultati conseguiti in esecuzione del Piano;</p> <p>B) La Relazione sullo stato dei procedimenti con particolare evidenza per le attività a rischio ed elaborano un report contenente i dati di cui al punto 5.10 del PTPC;</p> <p>C) La Relazione sugli esiti delle verifiche effettuate sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano, secondo le tempistiche dettate dal Piano stesso. Le verifiche vanno tracciate e certificate dal Dirigente e dovranno contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. data e oggetto della verifica; 2. indicazione delle persone contattate, tra cui il titolare del rischio; 3. l'esito di quanto riscontrato, con riferimento ai documenti esaminati, se disponibili; 4. eventuali azioni correttive; 5. evidenziano eventuali casi di violazione degli obblighi previsti dalle norme e dal medesimo Piano, nonché le iniziative assunte in merito. <p>D) Un Resoconto dell'attività di formazione e dei relativi risultati conseguiti.</p>	<p>Effettua, in collaborazione con il Direttore del Servizio di appartenenza, tutti gli adempimenti previsti per le attività di monitoraggio, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel PTPC.</p>		<p>Fornisce, entro il 15 novembre di ogni anno, i dati di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, da inserire a cura del RPC nella relazione annuale di monitoraggio.</p>
Adotta gli atti generali di competenza, quali regolamenti interni, manuali procedure interne che trovano applicazione tra le misure organizzative specifiche di Argea, di cui all'Allegato 1 del PTPC	Verifica l'attuazione delle misure organizzative specifiche declinate nell'allegato 1 al PTPC, attraverso i report di cui alle verifiche interne di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Verificano la puntuale attuazione delle misure organizzative specifiche declinate nell'allegato 1 al PTPC		Per quanto di loro competenza, nello svolgimento dei compiti assegnati, attuano le misure specifiche, attraverso l'applicazione dei regolamenti e procedure di riferimento, declinate per ogni fase dei processi mappati nell'Allegato 1 del PTPC	